

**JAVADALMAZÁSI POLITIKA**  
**(A HOSSZÚ TÁVÚ RÉSZVÉNYESI SZEREPVÁLLALÁS ÖSZTÖNZÉSÉRŐL ÉS EGYES**  
**TÖRVÉNYEK JOGHARMONIZÁCIÓS CÉLÚ MÓDOSÍTÁSÁRÓL SZÓLÓ 2019. ÉVI LXVII.**  
**TÖRVÉNY ALAPJÁN)**

A Nord General Nyrt. (Társaság) az Igazgatótanácsának a Társaság folyamatos fejlődését és növekedését szem előtt tartó munkájának javadalmazása és értékelése a Társaság Közgyűlése által elfogadott Javadalmazási Politikában foglaltak szerint történik.

A Javadalmazási Politika célja, hogy annak személyi hatálya alá tartozók részére a Társaság stratégiájának megvalósulását célzó döntéseiket, intézkedéseiket támogató, elismerő és motiváló, versenyképes javadalmazási struktúra kerüljön kialakításra.

A Javadalmazási Politika alapján kifizetett juttatások nem veszélyeztethetik a társaság pénzügyi helyzetének és eredményes működésének fenntarthatóságát.

A munkavállalók bérezése képességeikhez, az ellátott feladathoz és az adott piaci bérkörnyezethez differenciáltan igazodik.

A Javadalmazási Politikában foglalt elemek mértéke és összetétele a munkaerőpiac ismeretében valamint a hazai prognózisok valamint a társaság pénzügyi helyzete szerint kerül kialakításra, amely megegyezik a munkavállalói kör kompenzációs rendszerének összeállításakor alkalmazott módszertannal.

A Javadalmazási Politikát az Igazgatótanács terjeszti a Társaság Közgyűlése elé véleménynyilvánító szavazás céljából.

Ha a Közgyűlés esetleg elutasítja a javasolt Javadalmazási Politikát, akkor a Társaságnak az átdolgozott Javadalmazási Politikát újbóli véleménynyilvánító szavazás céljából a következő Közgyűlésen kell előterjesztenie.

A Javadalmazási Politikával kapcsolatos véleménynyilvánító közgyűlési szavazást – a Javadalmazási Politika esetleges elutasítása esetén az ismételt szavazást – követően a Javadalmazási Politikát a Társaság honlapján haladéktalanul nyilvánosságra kell hozni.

A Javadalmazási Politika átdolgozása esetén annak tartalmaznia kell a Javadalmazási Politikával kapcsolatos legutóbbi közgyűlési szavazás óta végbement valamennyi lényeges módosítás leírását és magyarázatát, valamint annak bemutatását, hogy hogyan veszi figyelembe a részvényeseknek a Javadalmazási Politikával és a jelentésekkel kapcsolatos véleményét és szavazatát.

A Javadalmazási Politikával kapcsolatos esetleges összeférhetlenségi kérdések megfelelő kezelése érdekében a mindenkor hatályos jogszabályok, tőzsdei ajánlások és a Társaság belső szabályozása alapján kell eljárni.

A Javadalmazási Politika felülvizsgálatára a javadalmazási jelentés előkészítése során kerül sor az Igazgatótanács által, továbbá ezen kívül is sor kerülhet rá, ha a Társaság pénzügyi, gazdasági, üzleti érdekei azt szükségessé teszik. Amennyiben a Javadalmazási Politika előzőek szerinti felülvizsgálata során annak módosítása szükségessé válik, az Igazgatótanács a módosítás indokának megjelölésével a Javadalmazási Politika módosítását előkészíti és a Közgyűlés elé terjeszti a vonatkozó jogszabályok szerint.

A Javadalmazási Politikában foglaltak végrehajtásáról az Igazgatótanács gondoskodik.

Jelen Javadalmazási Politikában nem szereplő javadalmazási elem bevezetése, vagy a meglévő elemek módosítása kizárólag a Társaság hosszú távú érdekeinek és fenntartható működésének céljából történhet. A módosítás a Javadalmazási Politikában megfogalmazott célokat, elveket nem veszélyeztetheti.

A Javadalmazási Politika szerinti juttatásokat és kifizetéseket a Társaság a mindenkor hatályos vonatkozó belső szabályozásai szerint hajtja végre.

A Javadalmazási Politikától csak kivételes esetben és ideiglenesen lehet eltérni. Kivételes esetnek csak azok az esetek minősülnek, amikor a Javadalmazási Politikától való eltérés a Társaság hosszú távú érdekeinek és fenntartható működésének céljából vagy életképességének biztosításához szükséges.

A Javadalmazási Politikát annak jelentős változása esetén, de legalább négyévente a Közgyűlés napirendjére kell tűzni.

A Javadalmazási Politika személyi hatálya

1. Igazgatótanács tagjai

A Javadalmazásra vonatkozó szerződések

1 Igazgatótanács tagjainak díjazásául alapjául szolgáló szerződés formája közgyűlési határozat és megbízási/munkaszerződés. Időtartama a határozat és a vonatkozó szerződés szerinti időtartam, mely lehet határozott vagy határozatlan idejű. Szerződés megszüntetésének módja a Ptk., valamint a hatályos vonatkozó egyéb jogszabályok szerint.

## JAVADALMAZÁSI CSOMAG

Az Igazgatótanács tagjai tiszteletdíjban/munkadíjban részesülhetnek.

A Közgyűlés elfogadja azon Javadalmazási Politikát, mely szerint a Társaság vezető tisztségviselőinek egyenkénti juttatása nem haladhatja meg a Társaságnál dolgozó munkavállalók bruttó havi átlagbérének ötszörösét, munkavállalók hiányában a mindenkor hatályos minimálbér ötszörösét. A Javadalmazási Politikát az Igazgatótanács terjeszti a Társaság Közgyűlése elé véleménynyilvánító szavazás céljából.

A vezető tisztségviselőkkel kötött munkaszerződésekre vonatkozóan a mindenkor hatályos jogszabályok alkalmazandók. A Társaság mérete a vezető tisztségviselőkre vonatkozóan ennél speciálisabb szabályozást nem igényel.

A tiszteletdíj/munkadíj összegére az Igazgatótanács tesz javaslatot és a Közgyűlés állapítja meg.

A tiszteletdíj/munkadíj mértéke hazai prognózisok valamint a társaság pénzügyi helyzetének figyelembevételével kerül megállapításra.

Az Igazgatótanács tagjai jogosultak szolgálati infokommunikációs szolgáltatásokra és az üléseken való részvétellel, illetve közvetlenül testületi tagságukkal kapcsolatban felmerülő ésszerű költségeik (pl. külföldi utazási költség) megtérítésére a Társaság mindenkor hatályos vonatkozó belső szabályzatai szerint.

1. Éves jövedelem

Az éves jövedelem elemei a munkaszerződésben rögzített (fix) összegű, havonta kifizetésre kerülő alapbér és az alapbér százalékában meghatározott, az éves teljesítmény függvényében változó összegű prémium. Az éves jövedelemben az alapbér és a prémium megoszlása az Igazgatótanácsi tagok esetén nem kerül rögzítésre, arról minden esetben a Közgyűlés dönt.

1.1. Éves alapbér

Az éves alapbér a betöltött pozíciótól függően eltérő mértékű, egyénre szabott összegű rögzített (fix) bértömeg, amely havonta egyenlő részletekben kerül kifizetésre.

1.2. Éves prémium

Az alapbér meghatározott hányada, amely a gazdasági évre kitűzött stratégiai célokból lebontott, stratégiai és pénzügyi célkitűzések teljesítésének megfelelő mértékben kerül kifizetésre.

Az éves célkitűzéseket, illetve teljesítésük értékelését az Audit Bizottság évenként fogadja el a Társaság stratégiai célkitűzései tükrében.

Prémiumelőleg fizetés nincs, a kifizetés a lezárt üzleti év eredményének ismeretében a célkitűzések értékelését követően 0-200% közötti mértékben kerül kifizetésre.

A kifizetést követően a prémium visszakövetelésére nincs lehetőség.

2. Rendkívüli, eseti jellegű jutalom

A Társaság stratégia és üzleti céljainak kiemelkedő megvalósítása esetén az egyéni többleteljesítmény eseti jellegű jutalommal elismerhető.

Nord General Nyrt. 1074 Budapest, Dohány u. 20. 4. em.

A jutalomösszeget az Audit Bizottság állapítja meg.

### 3. Egyéb juttatások

Egyéb nyújtható juttatások továbbá:

- mobiltelefonok, mobil eszközök díjmentes biztosítása, valamint ezek használatához kapcsolódó telekommunikációs díjak viselése, ideértve a munkahelyi- és magáncélú használatot egyaránt;
- gépjárművek használatának díjmentes biztosítása, valamint a gépjárművekhez kapcsolódó költségek viselése (üzemanyagköltség, gépjárművek fenntartásával járó biztosítási és egyéb költségek, káresemény esetén önrész megfizetése);
- biztosítási szerződés (egészségbiztosítás).

Nord General Nyrt.